

【記載にあたってのお願い】

書式をずらすのは構いませんが、企画提案申請書はA4判用紙の両面2枚、付表はA4判用紙の片面1枚、企画提案収支予算書はA4判用紙の片面1枚とし、枚数が増えないようにしてください。

申請書記載例 1頁目

様式第1号（第4条関係）

小田原市市民活動・協働応援制度協働事業 企画提案申請書

年 月 日

小田原市長 様

団体名ではなく、事業の内容や目的を表し、
誰が読んでもわかりやすい事業名

住所
申請者 団体名
代表者職・氏名

令和8年度小田原市市民活動・協働応援制度について、市民×行政協働コースとして次のとおり企画を提案したいので、関係書類を添えて申請します。

事業名	
事業の目的 (事業の目的や必要性・ 解決したい地域課題 など)	・どのような課題を解決するために事業を行おうとしているか。 ・どのようなことを目的に事業を計画したか。 ・この事業を行うことでどのような効果を狙っているか。 ・事業を実施することにより何が達成されるのか。 などについて記入。
事業概要 実施スケジュール (事業の概要と月ごとの 予定などをできるだけ 具体的に)	事業の内容(課題解決の方策・手法)、対象と人数、 実施日程、実施場所などについて詳しく記入。 事業の内容がいくつかある場合は、その内容ごと に記入。 ※収支予算書との整合性に注意 (例) 1. □□□□研修会 対象と人数: ○○○○ △名 □□□□ ○名 実施日程: ○○年□月△日 ○○年□月△日 実施場所: □□□□ △△△△△△△ 周知方法: ○月頃 広報掲載、チラシ・ポスター配布(公共施設) 2. フィールドワーク 対象と人数: ○○○○ ×名 実施日程: ○○年○月△日 実施場所: ○○○○○○○○ 周知方法: □月頃 チラシ・ポスター配布(公共施設) 3. ○○○○○○情報誌発行事業 対象: ○○○○ 実施日程: ○○年4月 事業準備…企画会議、スタッフ調整、スケジュール確認 5～6月 情報収集 ・○○○へ情報提供を依頼 ・□□□へ取材 7月 編集準備…編集前に方向性の確認など 7～9月 編集作業 10月 印刷・発行(○○○部発行) 11月 市民周知…広報掲載、配布(公共施設・学校など) ○○年3月 配布状況確認・利用者アンケート集計

事業の分野 (事業の分野を選択してください)	主となる活動分野 1 つに◎をしてください。 その他、該当する活動分野がある場合は○をしてください。(複数回答可)								
		保健、医療 又は福祉 の増進	◎	社会教育 の推進		まちづくり の推進		観光の振 興	農山漁村又は 中山間地域の 振興
		学術、文 化、芸術又 はスポーツ振興		環境の保 全		災害救援			農山漁村又は 中山間地域の 振興
		国際協力		男女共同 参画社会 の形成の 促進	○	子どもの 健全育成		情報化社 会の発展	科学技術の振 興
		経済活動 の活性化		職業能力 開発又は 雇用機会 の拡充		消費者の 保護		団体運営 又は活動 に関する 援助	その他 ()
役割分担 (事業実施に必要な役割 をすべて記入して ください)	申請団体が担う役割								
	団体スタッフの役割・機材の確保・事業PRなど、貴団体が果たそうとする役割について具体的に記入。 両者が担うことを想定する役割はそれぞれの欄に記入。								
事業の実施体制 (団体の事業に関わる 人数、専門家や市民に 協力を求めるかなど)	市に望む役割								
	情報提供・場所の確保・広報・関係機関との連絡調整など、市に期待する役割について具体的に記入。								
協働の必要性 (市と協働することの 必要性やそれにより期待 される効果など)	①事業の責任者(経歴・実績も記載)と事業に関わる団体の会員数 ②事業において一定の役割を担う第三者(専門家、市民、他団体など)と第三者に求める協力の内容(講演会の講師、土地の利用許可、市民へのイベント周知の協力など)について具体的に記入。								
	・なぜ市との協働をしようと思ったのか。 ・市と協働しなければできないことはどのようなことか。 ・貴団体及び市にとってどのようなメリットを想定しているか。 ・協働することによって期待される効果はどのようなことか。 などについて記入。								
事業の展望等 (次年度以降この提案事業 の展望や、事業成果を どのように活かすかなど)	・提案事業について今後どのように展開していくのか。 ・提案事業についてどのように発展・継続させていく予定か。 ・2～3年後どのようなになっていることを期待するか。 などについて記入。								

団体の概要	小田原市市民活動推進条例第 10 条第 1 項の規定に基づく市民活動団体登録申請書のとおり	
発足年月日	団体の発足年月日を記入。	
主な活動と協働の実績 (団体が独自に実施してきた事業、他団体や市と協働で取り組んだ事業など)	団体が独自に実施してきた事業、団体や市と協働で実施した事業の内容(対象と人数、実施日程、実施場所)などについて詳しく記入。	
事業で生かされる団体の特性 (団体の専門性・先駆性・柔軟性など)	行政にはない団体独自の特性や団体が事業を行う上での強みなどを記入。	
団体の年間予算	(例) [収入の部] 会費収入 × × 万円 寄付金収入 × × 万円 事業収入 × × 万円 計 × × 万円 [支出の部] 事業費 × × 万円 運営費 × × 万円 計 × × 万円 (令和8年4月1日～令和9年3月31日)	
担当者連絡先	団体内の役職： 氏 名： 住 所： T E L： F A X： E-mail：	団体の活動全体にかかる、 今年度(この書類の申請日が属する年度) の収支予算を収入・支出に分け簡単な費目ごとに記入。 市と連絡のやり取りができる事業の担当者を決めてください。代表者でなくても構いません。
その他特記事項 (事業実施に向けてアピールしたいこと)	それぞれの項目の中で表現しきれなかったことや特にアピールしたいことがある場合は記入。	

この申請書のほか関係書類に記載された個人情報、小田原市市民活動・協働応援制度協働事業の選考事務以外には、使用いたしません。

次のことに誓約及び同意される場合は、☐にチェックしてください。

☐企画提案団体とその代表者及び役員は、暴力団又は暴力団員ではないことを誓約します。また、このことを確認するため、この企画提案申請書のほか提出書類に記載した情報を小田原市長が神奈川県警察本部に照会することに同意します。

付表 役員等氏名一覧表							付表記載例
番号	役職名	氏 名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住 所	年 月 日現在の役員
1	理事長	山田 ○郎	ヤマダ ○ロウ	T . S . H 54 年 3 月 1 日	男	小田原市○○1-2-3	
2	会計	鈴木 ○夫	スズキ ○オ	T . S . H 60 年	男	小田原市○○1-2-3	
10	監査	佐藤 ○美	サトウ ○ミ	T . S . H 50 年 1 月 20 日	女	小田原市○○1-2-3	
記載された全ての者は、役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。							
				団体名	NPO法人○○○○○○○○○		
				代表者職・氏名	理事長 山田 ○郎		

任意団体の場合は、代表者以外の生年月日、性別、住所の記載は不要

様式第2号（第4条関係）

収支予算書記載例

小田原市市民活動・協働応援制度協働事業 企画提案収支予算書

（単位：円）

総事業費	△△△△△△円	市の支出	×××××円
		団体の支出 (他の収入等含)	〇〇〇〇〇円

市の支出と団体の支出の合計

1 収入の部

（単位：円）

科目	金額	積算根拠（数量・単価など）
団体資金	××	年間会費収入 @ 〇〇〇×△△人
寄付金収入	××	
参加者負担金	×××	□□□研修会 @ 〇〇×〇回×〇〇人
小田原市負担金	×××××	
収入合計	△△△△△△円	

2 支出の部

小田原市負担金の支出内訳を記入

（単位：円）

科目	金額	うち市の支出分	積算根拠（数量・単価など）
1.研修会 人件費	□□□	〇〇〇	責任者@ 〇人× 〇〇円×20 時間 (各種調整・チラシ作成) 有償ボラ@ 〇人×500 円×2回 (会場準備・受付) 〇人 〇〇〇〇〇円 △△駅～□□駅往復 〇〇〇〇円 △△ 〇〇〇円 △△ 〇〇〇〇円
謝礼	□□□		
講師交通費	□□□		
会場費	□□□		
消耗品費	□□□		
2.フィールドワーク 人件費	□□□	〇〇〇	責任者@ 〇人× 〇〇円×8時間 △△ 〇〇〇〇円 参加者保険料 〇〇円(〇人× 〇円)
消耗品費	□□□		
保険料	□□□		
3.情報誌発行事業 人件費	□□□	〇〇〇	責任者@ 〇人× 〇〇円×40 時間 (各種調整・編集作業) 有償ボラ@ △人×3,000 円×10 日 (取材・データ分析) △△駅～□□駅往復 〇〇円(取材) 切手 〇〇円 宅配料 〇〇円 情報誌: A4フルカラー10ページ 5,000 部 (印刷業者に発注) 〇〇〇〇円 □□ 〇〇〇円
旅費	□□□	〇〇〇	
通信運搬費	□□□		
印刷製本費	□□□	〇〇〇	
消耗品費			
支出合計	△△△△△△円	×××××円	

積算根拠（数量、単価、日数・時間数、作業内容、必要とする物品や印刷物等の仕様）を明確に記載してください。